

# GEMEINDE RÜTI ZH

leben & gestalten

## Politische Gemeinde Rüti Organisationsreglement Bürgerrechtskommission (BRK)

vom 30. Mai 2022

angepasst per 24. April 2023; genehmigt durch GR am 23. Mai 2023  
angepasst per 15.04.2024; genehmigt durch GR am 07. Mai 2024



# Inhaltsverzeichnis

<b>I.</b>	<b>Allgemeines .....</b>	<b>4</b>
Art. 1	Geltungsbereich .....	4
Art. 2	Zweck.....	4
Art. 3	Rechtsgrundlagen .....	4
Art. 4	Übergeordnetes Recht.....	4
Art. 5	Entschädigung .....	4
<b>II.</b>	<b>Organisation .....</b>	<b>4</b>
Art. 6	Organisatorische Einbindung.....	4
Art. 7	Wahlverfahren.....	5
Art. 8	Zusammensetzung .....	5
Art. 9	Arbeitsgruppen, Experten .....	5
Art. 10	Geheimhaltungspflicht .....	5
Art. 11	Informationen an Dritte .....	5
<b>III.</b>	<b>Aufgaben und Kompetenzen.....</b>	<b>5</b>
Art. 12	Kompetenzen .....	5
Art. 13	Kompetenzdelegation .....	6
Art. 14	Aufgaben.....	6
Art. 15	Grundsatz .....	7
Art. 16	Interessenbindung .....	7
Art. 17	Kollegialitätsprinzip .....	7
Art. 18	Ausstandspflicht.....	7
Art. 19	Geschäftskontrolle .....	8
Art. 20	Geschäftsbearbeitung.....	8
Art. 21	Mitberichtsverfahren .....	8
Art. 22	Sitzungszunterlagen und Aktenauflage .....	8
Art. 23	Sitzungstermine .....	9
Art. 24	Sitzungsleitung.....	9
Art. 25	Geschäftsbehandlung .....	9
Art. 26	Abstimmung .....	9
Art. 27	Zirkularbeschlüsse .....	10
Art. 28	Dringlichkeit .....	10
Art. 29	Protokolle .....	10
Art. 30	Protokollauszüge .....	11
Art. 31	Unterschrift.....	11
<b>V.</b>	<b>Weitere Bestimmungen .....</b>	<b>11</b>
Art. 32	Rechtsmittel .....	11
Art. 33	Informationspflicht.....	12
<b>VI.</b>	<b>Schluss- und Übergangsbestimmungen.....</b>	<b>12</b>
Art. 34	Inkraftsetzung .....	12
Art. 35	Aufhebung bisherigen Rechts.....	12



**VII. Anhang: Prozess Einbürgerungsgesuche .....13**



## I. Allgemeines

- Art. 1 Geltungsbereich <sup>1</sup> Dieses Organisationsreglement regelt die Aufgaben, die Entscheidungs- und Finanzkompetenzen und die Geschäftsführung der Bürgerrechtskommission sowie der betroffenen Verwaltungsbereiche.
- Art. 2 Zweck <sup>1</sup> Die Bürgerrechtskommission besorgt alle Bürgerrechtsgeschäfte.  
<sup>2</sup> Sie sorgt für eine rechtskonforme, verhältnismässige, nachhaltige und wirtschaftliche Geschäftserledigung.
- Art. 3 Rechtsgrundlagen <sup>1</sup> Die Bürgerrechtskommission ist gemäss Art. 46 der Gemeindeordnung eine ständige unterstellte Kommission, der Aufgaben zur selbstständigen Erledigung übertragen werden.  
<sup>2</sup> Der Gemeinderat ist für den Erlass dieses Organisationsreglements gestützt auf die Gemeindeordnung zuständig.
- Art. 4 Übergeordnetes Recht Für Belange, zu denen sich das Organisationsreglement nicht explizit äussert, gelten sinngemäss die Bestimmungen des Gesetzes über das Gemeinwesen (Gemeindegesezt, GG), der Gemeindeordnung (GO) und des Organisationsreglements des Gemeinderats.
- Art. 5 Entschädigung <sup>1</sup> Für die Behördenmitglieder ist die Entschädigung in der kommunalen Entschädigungsverordnung und deren vollziehenden Bestimmungen abschliessend geregelt.  
<sup>2</sup> Für die Entschädigung der Mitarbeitenden der Verwaltung gelten die gesetzlichen Vorschriften und das kommunale Personalrecht.  
<sup>3</sup> Für die externen Fachpersonen in der Kommission legt der Gemeinderat die Entschädigung fest.  
<sup>4</sup> Über Spesenentschädigungen entscheidet das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats im Einzelfall analog zur Entschädigungsverordnung.

## II. Organisation

- Art. 6 Organisatorische Einbindung <sup>1</sup> Die Bürgerrechtskommission ist als unterstellte Kommission direkt dem Gemeinderat als Aufsichtsorgan unterstellt, welcher über Weisungs-, Aufsichts- und Selbsteintrittsrechte verfügt.  
<sup>2</sup> Die Mitglieder der Bürgerrechtskommission werden an der Urne für eine vierjährige Amtsdauer gewählt.  
<sup>3</sup> Ein Mitglied des Gemeinderats führt den Vorsitz. Die Bürgerrechtskommission konstituiert sich im Weiteren selbst.  
<sup>4</sup> Der/die Sachbearbeiter/in des Bereiches Präsidiales führt das Sekretariat der Bürgerrechtskommission. Der Bereich Präsidiales ist die Anlaufstelle bei Anfragen oder Anliegen jeglicher Art.

- Art. 7 Wahlverfahren Die Bürgerrechtskommission ist als unterstellte Kommission direkt dem Gemeinderat als Aufsichtsorgan unterstellt, welcher über Weisungs-, Aufsichts- und Selbsteintrittsrechte verfügt.
- Art. 8 Zusammensetzung
- <sup>1</sup> Die Bürgerrechtskommission setzt sich aus folgenden stimmberechtigten Personen zusammen:
- a) zwei Mitglieder des Gemeinderats
  - b) fünf weitere, an der Urne gewählte Mitglieder
- <sup>2</sup> Mit beratender Stimme nimmt an den Sitzungen der Bürgerrechtskommission teil:
- a) der/die fachverantwortlichen Sachbearbeiter/in des Bereiches Präsidiales
- <sup>3</sup> Die Sitzungen der Bürgerrechtskommission sind nicht öffentlich. Dritte sind zur Anhörung von Geschäften zugelassen, haben aber vor der Beratung den Sitzungsraum zu verlassen.
- Art. 9 Arbeitsgruppen, Experten Bei Bedarf kann die Bürgerrechtskommission Arbeitsgruppen bilden, weitere Mitarbeitende der Gemeinde oder externe Fachpersonen zur Unterstützung oder Beratung beiziehen.
- Art. 10 Geheimhaltungspflicht
- <sup>1</sup> Die Mitglieder der Bürgerrechtskommission sind gemäss § 8 Gemeindegesetz verpflichtet, über die Geschäfte und deren Behandlung Verschwiegenheit zu bewahren, soweit an der Geheimhaltung ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse gemäss § 23 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz besteht oder wenn eine besondere Vorschrift dies vorsieht.
- <sup>2</sup> Die Pflicht zur Verschwiegenheit dauert über die Beendigung der Kommissionstätigkeit hinaus.
- <sup>3</sup> Die Geheimhaltungspflicht gilt auch für alle von der Bürgerrechtskommission beigezogenen externen Fachpersonen.
- Art. 11 Informationen an Dritte Die Herausgabe von allgemeinen Informationen richtet sich nach dem Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG). Das Kommunikationskonzept der Gemeinde regelt weitere Details.

### III. Aufgaben und Kompetenzen

- Art. 12 Kompetenzen
- <sup>1</sup> Die Bürgerrechtskommission verfügt im übertragenen Aufgabenbereich über selbstständige Entscheidungsbefugnisse und nimmt bei Bedarf beratende Aufgaben wahr.
- <sup>2</sup> Die Kommission hat keine Finanzkompetenzen.

Art. 13 Kompetenzdelegation

<sup>1</sup> Gemäss Art. 21 der Gemeindeordnung kann der Gemeinderat bestimmte Geschäfte oder Geschäftsbereiche einzelnen Mitgliedern zur selbstständigen Erledigung übertragen.

<sup>2</sup> Das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats oder deren oder dessen Stellvertreter hat im Rahmen der verfügbaren Ressourcen folgende Kompetenzen:

- a) Entscheid über Gesuche um Erteilung des Gemeindebürgerrechts an Schweizer Bürger bzw. Bürgerinnen
- b) Führung von Vorgesprächen bei Ordentlichen Einbürgerungen
- c) Entscheid über die Rückstellung von Gesuchen, die den gesetzlichen Vorgaben nicht entsprechen.

<sup>3</sup> Im Übrigen sind die Kompetenzen der zuständigen Mitglieder des Gemeinderats im Organisationsreglement des Gemeinderats abschliessend aufgeführt.

<sup>4</sup> Geschäfte von untergeordneter Bedeutung wie

- Einbürgerungen von Personen von 9 – 20-jährig
- Einbürgerungen von Personen von 20 – 25-jährig
- Einbürgerungen von Personen, die in der Schweiz geboren und aufgewachsen sind,

sind durch den Bereich Präsidiales zeitnah zu bearbeiten und den Mitgliedern der Bürgerrechtskommission auf dem Zirkularweg zur Genehmigung vorzulegen. Nach der Genehmigung schickt der Bereich Präsidiales die Gesuche dem Gemeindeamt Zürich.

Die Erleichterten Einbürgerungen werden neu mit dem erarbeiteten Erhebungsbericht vom Bereich Präsidiales dem Gemeindeamt übermittelt (eine Beschlussfassung seitens Bürgerrechtskommission entfällt).

Die Kenntnisnahmen von Einbürgerungsbewilligungen sind durch den Bereich Präsidiales abschliessend zu erledigen. Über diese Geschäfte ist anlässlich der nächsten Sitzung zu informieren. Der Anhang regelt die Details.

Art. 14 Aufgaben

<sup>1</sup> Die Bürgerrechtskommission unterstützt den Gemeinderat in Fragen der Erteilung des Bürgerrechts, insbesondere bei der Wahrnehmung seiner Aufsichtsfunktion.

<sup>2</sup> Die Bürgerrechtskommission nimmt folgende Aufgaben wahr:  
Bürgerrecht:

- a) Aufsicht über das Einbürgerungswesen und Kontrolle über die ordnungsgemässe Bearbeitung der Gesuche durch die Verwaltung.
- b) Entscheid über die Erteilung bzw. Verweigerung des Gemeindebürgerrechts
- c) Entscheid über die Entlassung aus dem Gemeindebürgerrecht
- d) Aufsicht über die Durchführung der Kontrollgespräche mit Bewerbern und Bewerberinnen

- e) Prozessführung in Rekurs- und Beschwerdeverfahren

Strategie, Planung, Controlling:

- f) Antragstellung an den Gemeinderat von strategischen, bürgerrechtsspezifischen Entscheiden und Vorgaben
- g) Regelmässige Überprüfung und Anpassung von kommunalen Verordnungen im Bereich Bürgerrecht
- h) Festsetzung von neuen Verordnungen und Gebühren zuhanden des Gemeinderats
- i) Festlegung und regelmässige Überprüfung von Richtlinien, Standards, Zielen und Prozessen
- j) Mitwirkung bei der Budgetierung und der Begründung der Jahresrechnung
- k) Vorprüfung der bürgerrechtsspezifischen Aspekte von Vorlagen der Gemeindeversammlung und Urnenabstimmung

Weitere:

- l) Beratung des Gemeinderats und der weiteren kommunalen Institutionen in Bürgerrechtsfragen
- m) Behandlung von allgemeinen Fragen im Bereich Bürgerrecht
- n) Weitere Aufgaben im Einvernehmen mit dem Gemeinderat

<sup>3</sup>Die Bürgerrechtskommission verfügt im übertragenen Aufgabenbereich über die notwendige Weisungsbefugnis.

## IV. Geschäftsführung

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| Art. 15 Grundsatz             | Die Bestimmungen des Gemeindegesetzes und des Organisationsreglements des Gemeinderats über die Geschäftsführung sind für die Bürgerrechtskommission verbindlich, sofern nachstehend keine oder keine abweichenden Regelungen getroffen werden.   |
| Art. 16 Interessenbindung     | <p><sup>1</sup>Die Mitglieder der Bürgerrechtskommission legen ihre Interessenbindungen schriftlich offen; es gelten die Bestimmungen der Gemeindeordnung und des Organisationsreglements des Gemeinderats.</p> <p><sup>2</sup>Die Interessenbindungen werden jährlich überprüft und jeweils auf der Website der Gemeinde aufgeschaltet. Massgebliche Veränderungen sind laufend zu melden und zu aktualisieren.</p>  |
| Art. 17 Kollegialitätsprinzip | Die Mitglieder der Bürgerrechtskommission unterstehen dem Kollegialitätsprinzip. Sie sind an einen Mehrheitsbeschluss gebunden und vertreten die Entscheide des Kollegiums unabhängig von ihrer persönlichen Meinung nach innen und nach aussen.  |
| Art. 18 Ausstandspflicht      | <p><sup>1</sup>Ein Mitglied der Bürgerrechtskommission tritt in den Ausstand, wenn es in der Sache persönlich befangen erscheint bzw. wenn die Vermutung der Befangenheit besteht, insbesondere wenn sie</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) in der Sache ein persönliches Interesse haben,</li><li>b) mit einer Partei verwandt, verschwägert oder in sonstiger Art verbunden sind,</li><li>c) Vertreter bzw. Vertreterin einer Partei sind oder für eine Partei in der gleichen Sache tätig waren.</li></ul> |

- <sup>2</sup> Der Ausstand gilt für die Vorbereitung, Beratung und Beschlussfassung des Geschäfts.
- <sup>3</sup> Wer in den Ausstand treten muss, ist verpflichtet, die Ausstandspflicht von sich aus zu Beginn der Geschäftsberatung bekanntzugeben und in den Ausstand zu treten.
- <sup>4</sup> Ist der Ausstand streitig, entscheiden darüber die stimmberechtigten Mitglieder der Bürgerrechtskommission unter Ausschluss des betreffenden Mitglieds. Der Stichentscheid liegt beim vorsitzenden Mitglied des Gemeinderats.
- Art. 19 Geschäftskontrolle
- <sup>1</sup> Das Sekretariat der Bürgerrechtskommission ist für die Geschäftskontrolle verantwortlich.
- <sup>2</sup> Die Mitglieder der Bürgerrechtskommission sind verpflichtet, direkt bei ihnen eingehende Geschäfte, für die die Bürgerrechtskommission oder die Mitglieder des Gemeinderats zuständig sind, unverzüglich an das Sekretariat weiterzuleiten.
- Art. 20 Geschäftsbearbeitung
- <sup>1</sup> Die Geschäfte sind bis spätestens 20 Wochentage vor dem Sitzungstag dem Sekretariat mit einem schriftlichen Antrag einzureichen. Bei ausserordentlichen Sitzungen ist die Terminierung der Situation anzupassen.
- <sup>2</sup> Die Bearbeitung der Geschäfte erfolgt durch das Sekretariat. Es erfasst gestützt auf die eingereichten Unterlagen in Absprache mit dem vorsitzenden Mitglied des Gemeinderats einen beschlussfähigen Antrag.
- <sup>3</sup> Das Sekretariat ist verpflichtet, seine abweichende Auffassung schriftlich zu formulieren, wenn im Antrag fachtechnische oder rechtliche Grundsätze verletzt werden.
- <sup>4</sup> Ein nicht in dieser Weise vorbereitetes Geschäft wird an der Sitzung nur mit der Zustimmung der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder behandelt.
- Art. 21 Mitberichtsverfahren
- <sup>1</sup> Sind mehrere Bereiche an einem Geschäft beteiligt, sind diese durch das Sekretariat zum Mitbericht einzuladen.
- Art. 22 Sitzungszunterlagen und Aktenauflage
- <sup>1</sup> Das Sekretariat stellt die Einladung mit der Traktandenliste auf Anordnung des vorsitzenden Mitglieds des Gemeinderats in der Regel 10 Tage (1 Arbeitswoche) vor dem Sitzungstag allen Mitgliedern der Bürgerrechtskommission zu. Bei ausserordentlichen Sitzungen ist die Terminierung der Situation anzupassen.
- <sup>2</sup> Für die traktandierten Geschäfte liegen schriftliche Anträge mit allen erforderlichen Unterlagen fristgerecht in der Aktenauflage vor.
- <sup>3</sup> Die Mitglieder der Bürgerrechtskommission erhalten mit der Sitzungseinladung Zugriff auf sämtliche traktandierten Geschäfte in elektronischer Form.



- <sup>4</sup> Alle Mitglieder der Bürgerrechtskommission sind verpflichtet, die Akten vor der Sitzung zu lesen und sich auf die traktandierten Geschäfte vorzubereiten. Rückfragen sind vor der Sitzung direkt an das Sekretariat zu richten.
- Art. 23 Sitzungstermine
- <sup>1</sup> Die Sitzungstermine werden jeweils für ein Jahr im Voraus auf Vorschlag des Sekretariats durch die Bürgerrechtskommission festgelegt.
- <sup>2</sup> Die Sitzungen der Bürgerrechtskommission finden nach Bedarf, in der Regel fünfmal jährlich statt.
- <sup>3</sup> Bei Bedarf bzw. auf Antrag der Mehrheit der Mitglieder werden weitere (ausserordentliche) Sitzungen einberufen.
- Art. 24 Sitzungsleitung
- <sup>1</sup> Die Sitzungen der Bürgerrechtskommission werden durch das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats, bei dessen bzw. deren Verhinderung durch den Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin geleitet.
- <sup>2</sup> Die Sitzungsleitung sorgt dafür, dass die Geschäfte sachlich und speditiv abgewickelt werden. Die Sitzungen sollen in der Regel nicht länger als eine Stunde dauern.
- Art. 25 Geschäftsbehandlung
- <sup>1</sup> Auf Geschäfte, welche nicht auf der Traktandenliste aufgeführt sind, wird nur eingetreten, wenn die anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Dringlichkeit zustimmen. Beschlüsse dürfen nur dann erfolgen, wenn einwandfreie Grundlagen vorhanden sind.
- <sup>2</sup> Über Ordnungs- und Zusatzanträge muss zuerst abgestimmt werden.
- <sup>3</sup> Wird auf Fragen der Sitzungsleitung kein Gegen-, Änderungs- oder Rückweisungsantrag gestellt, so stellt das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats die formelle Zustimmung ohne Abstimmung fest.
- Art. 26 Abstimmung
- <sup>1</sup> Die Bürgerrechtskommission fasst ihre Beschlüsse an Sitzungen und mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- <sup>2</sup> Mitglieder, die nicht an der Sitzung teilnehmen, sind nicht stimmberechtigt. Sie können schriftlich Anträge über einen Beratungsgegenstand stellen.
- <sup>3</sup> Jedes stimmberechtigte Mitglied der Bürgerrechtskommission ist zur Stimmabgabe verpflichtet, sofern es nicht in den Ausstand zu treten hat. Die Stimmabgabe erfolgt offen.
- <sup>4</sup> Bei Stimmgleichheit gilt jener Antrag als angenommen, für den das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats oder bei dessen bzw. deren Abwesenheit der Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin gestimmt hat.

- Art. 27 Zirkularbeschlüsse
- <sup>1</sup> Die Bürgerrechtskommission trifft Entscheide nach gemeinsamer Beratung im Kollegium.
  - <sup>2</sup> In Ausnahmefällen können die Mitglieder der Bürgerrechtskommission in der Zeit zwischen zwei Sitzungen auf dem Zirkularweg entscheiden, sofern nicht ein Mitglied der Bürgerrechtskommission innert zwei Arbeitstagen seit Zugang des entsprechenden Antrags per Email die Beratung an einer Sitzung verlangt. Die Behörde beschliesst per Email innert zwei Arbeitstagen über den Antrag.
  - <sup>3</sup> Zirkularbeschlüsse bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder und sind zu protokollieren. Das Sekretariat informiert über das Ergebnis.
  - <sup>4</sup> Die Zirkularbeschlüsse sind an der nächsten Sitzung der Bürgerrechtskommission mit der Abnahme des ordentlichen Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.
- Art. 28 Dringlichkeit
- <sup>1</sup> Können dringliche, ausserordentliche Angelegenheiten nicht rechtzeitig in der Kommission behandelt werden, entscheidet das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats an ihrer Stelle. Die Entscheide sind an der nächsten Sitzung der Bürgerrechtskommission mit der Abnahme des letzten ordentlichen Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.
  - <sup>2</sup> Der Gemeinderat ermächtigt das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats, über Angelegenheiten von geringer Bedeutung, über Koordinierungen und Priorisierungen und über die Geschäftszuteilung bei unklarer Zuständigkeit mit mehreren Beteiligten selbst zu entscheiden.
  - <sup>3</sup> Die Entscheide sind an der nächsten Sitzung der Bürgerrechtskommission mit der Abnahme des ordentlichen Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.
- Art. 29 Protokolle
- <sup>1</sup> Über sämtliche Verhandlungen der Bürgerrechtskommission wird ein erweitertes Beschlussprotokoll geführt. Das Protokoll der Bürgerrechtskommission führt der Aktuar bzw. die Aktuarin (Sachbearbeiter/in Präsidiales).
  - <sup>2</sup> Die Geschäfte werden gemäss schriftlichem Antrag sowie – sofern es sich als zweckmässig erweist – mit den wesentlichen Erwägungen aus einer allfälligen Diskussion protokolliert. Auf Antrag wird das Stimmenverhältnis des obsiegenden Antrags erwähnt.
  - <sup>3</sup> Die Protokolle sind innert Wochenfrist zu erstellen und durch den Protokollführer bzw. die Protokollführerin zu unterzeichnen.
  - <sup>4</sup> Die Protokolle sind an der nächsten oder ausnahmsweise an einer nachfolgenden Sitzung genehmigen zu lassen.
  - <sup>5</sup> Besprechungen zu Projekten und allgemeinen Anfragen werden mittels Aktennotiz im jeweiligen Geschäft vermerkt.

- Art. 30 Protokollauszüge
- <sup>1</sup> Die Beschlüsse der Bürgerrechtskommission werden den Empfängern bzw. Empfängerinnen in der Regel in Form von Protokollauszügen mitgeteilt.
  - <sup>2</sup> Das Protokoll sowie die Protokollauszüge werden durch den/die Protokollführerin unterzeichnet. Der Versand der Protokollauszüge obliegt dem Sekretariat.
  - <sup>3</sup> Alle Protokolle sind dem Gemeinderat in der Regel innerhalb eines Monats ab Sitzungsdatum zur Kenntnis zu geben.
  - <sup>4</sup> Die Beschlüsse bzw. Verfügungen sind bei Bedarf mit der entsprechenden Rechtsmittelbelehrung zu versehen.
- Art. 31 Unterschrift
- <sup>1</sup> Das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats unterzeichnet im zugeteilten Zuständigkeitsbereich alleine, sofern es durch Rechtssätze dazu legitimiert oder vom Gemeinderat beauftragt ist. In allen anderen Fällen unterzeichnet das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats zusammen mit dem Sekretariat.
  - <sup>2</sup> Nicht verpflichtende Korrespondenz wird vom Sekretariat unterzeichnet.
  - <sup>3</sup> In allen Fällen vorbehalten bleiben spezielle Ermächtigungen des Gemeinderats.

## V. Weitere Bestimmungen

- Art. 32 Rechtsmittel
- <sup>1</sup> Entscheide, welche der Gemeinderat zur selbstständigen Erledigung an die Bürgerrechtskommission, an das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats oder an Gemeindeangestellte delegiert hat, unterliegen der Neu Beurteilung durch den Gemeinderat gemäss Gemeindegesetz, ausser es sind gemäss Spezialbestimmungen anderer Rechtsmittelinstanzen zuständig.
  - <sup>2</sup> Die Einsprachen gegen Beschlüsse bzw. Überprüfungen von Anordnungen sind innert 30 Tagen seit der Mitteilung schriftlich beim Gemeinderat einzureichen, sofern nicht ein anderes kantonales Verfahren vorgeschrieben ist.
  - <sup>3</sup> Entscheide des Gemeinderats können in der Regel mit Rekurs beim Bezirksrat angefochten werden. Im Übrigen sind die Einsprache- und Rekursbestimmungen der einschlägigen Gesetze, Verordnungen und Erlasse des Gemeindegewesens zu beachten.
  - <sup>4</sup> Soll die Rekursfrist aufgrund von Dringlichkeit verkürzt werden, muss dies im Beschluss speziell begründet werden. Die verkürzte Frist gilt auch für allfällige Antworten der Schulpflege im Rechtsmittelverfahren.
  - <sup>5</sup> Der Entzug der aufschiebenden Wirkung des Rechtsmittels muss im Beschluss speziell begründet werden.

- Art. 33 Informationspflicht
- <sup>1</sup> Das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats ist verpflichtet, die übrigen Mitglieder regelmässig an den Sitzungen über für die Kommission relevante Beschlüsse des Gemeinderats sowie zeitnah über die seit der letzten Sitzung erlassenen Verfügungen und die zuhanden des Gemeinderats verabschiedeten Anträge zu informieren.
- <sup>2</sup> Im Weiteren richtet sich die interne Information nach den Bestimmungen des Organisationsreglements des Gemeinderats.

## VI. Schluss- und Übergangsbestimmungen

- Art. 34 Inkraftsetzung
- <sup>1</sup> Der Gemeinderat hat das Organisationsreglement an seiner Sitzung vom 28. Juni 2022/ 23.05.2023 genehmigt.
- <sup>2</sup> Die Änderungen der Bürgerrechtskommission vom 24. April 2023 treten per 01.07.2023 in Kraft.
- Art. 35 Aufhebung bisherigen Rechts
- <sup>1</sup> Mit dem Inkrafttreten dieses Organisationsreglements gelten das Organisationsreglement vom 26. November 2018 sowie weitere, zum Zeitpunkt des Inkrafttretens bestehende und zu diesem Organisationsreglement in Widerspruch stehende Erlasse und Beschlüsse als aufgehoben.

## VII. Anhang: Prozess Einbürgerungsgesuche

1. Einbürgerungsgesuche werden nach Eingang in der Geschäftskontrolle erfasst
  2. Gesuch wird auf seine Vollständigkeit überprüft
  3. Fehlende Unterlagen werden eingefordert (KDE, GKT, Schulzeugnisse usw.)
  4. Ein Motivationsschreiben wird beim Bewerbenden eingefordert, sofern nicht im elektronisch erfassten Gesuch bereits eine ausführliche Motivation erkennbar ist.
  5. Interne Abklärungen werden getätigt
  6. CMI-Geschäft wird erstellt und die entscheidungsrelevanten Unterlagen eingescannt bzw. direkter Import aus eEinbürgerungen
  7. Interne Abklärungen haben positives Resultat ergeben und allenfalls angefordertes Motivationsschreiben ist eingetroffen
  8. Beschluss wird im positiven Sinn vorerfasst und an die nächste Sitzung traktandiert
  9. Der Bereich Präsidiales führt die Gespräche mit Bewerbenden
    - im erleichterten Einbürgerungsverfahren
    - Bewerbende, bis zum 25. Altersjahr\*
    - Bewerbende, mit deutscher Muttersprache\*
    - Bewerbende, die in der Schweiz geboren und/oder aufgewachsen sind\*
- \*sofern kein Hinderungsgrund vorliegt
10. Der Bereich Präsidiales bearbeitet bei den oben erwähnten Gesuchen den Erhebungsbericht selbstständig, hält das Ergebnis fest und stellt den Erhebungsbericht mit dem Beschluss in CMI zur Einsicht bereit.
  11. Gesuche im erleichterten Verfahren erledigt der Bereich Präsidiales selbstständig und ohne Beschlussfassung mit dem Erhebungsbericht. Ordentliche Gesuche wie oben bei Punkt 9 beschrieben, kann der Bereich Präsidiales selbstständig bearbeiten und die Mitglieder der Bürgerrechtskommission auf dem Zirkularweg um ihre Zustimmung bitten (Aufschaltung der Gesuchsunterlagen in CMI). Bei Zustimmung aller Mitglieder auf dem Zirkularweg, kann das Gesuch durch den Bereich Präsidiales weiterbearbeitet und dem Gemeindeamt überwiesen werden. (→Traktandierung und Abnahme an nächster Sitzung)
  12. Die Sitzungseinladung wird ca. 1 Woche vor der Sitzung verschickt, die Mitglieder der Bürgerrechtskommission zu den Vorgesprächen eingeladen und in CMI die für die Sitzung notwendigen Unterlagen veröffentlicht.
  13. Die Mitglieder der Bürgerrechtskommission haben nun Einsicht in die Akten, können sich vorbereiten und wo Unklarheiten bestehen beim Sekretariat des Bereichs Präsidiales nachfragen.
  14. Bei Bewerbenden im ordentlichen Verfahren bzw. dort wo es offensichtlich Klärungsbedarf braucht, findet das Kontrollgespräch mit Mitgliedern der Bürgerrechtskommission statt. Die individuellen Gespräche finden jeweils vor der Bürgerrechtskommission-Sitzung statt. Bei Bewerbenden im ordentlichen Verfahren erfolgt das Ausfüllen des Erhebungsberichts erst bei den Vorgesprächen. Folglich, können die Mitglieder der Bürgerrechtskommission diesen beim Aktenstudium nicht einsehen.
  15. Das Protokoll wird, wenn möglich am Tag nach der Sitzung bereinigt und fertiggestellt.
  16. Die Protokollauszüge werden zeitnah erstellt und verschickt.
  17. Die Einbürgerungsgebühr erhebt das Gemeindeamt Zürich aufgrund der Angabe des Bereichs Präsidiales in eEinbürgerungen. Die Einnahmen der Einbürgerungsgebühren werden den Gemeinden regelmässig gutgeschrieben.

# Organisationsreglement Bürgerrechtskommission Rüti ZH

Mit Beschluss vom 23.05.2023 vom Gemeinderat Rüti per 01.07.2023 in Kraft gesetzt.

